

ASMENINĖ INFORMACIJA
ANA MANGEVIČIENĖ


 Vilnius, Lietuva

 +370612 84419

 annamangeviciene@gmail.com

Lytis moteris | **Gimimo data** 07/12/1978 | **Pilietybė** Lietuvos Respublikos

**DARBAS, DĖL KURIO
KREIPIAMASI
PAREIGOS
PAGEIDAUJAMAS DARBAS
PAGEIDAUJAMOS STUDIJOS**

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

DARBO PATIRTIS

[rašykite datas (nuo - iki)]

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Nuo 2006 Vilniaus r. Maišiagalos kun. Obrembskio gimnazija, Mokyklos g. 22, Maišiagala, Vilniaus r.

Mokytoja

Nuo 1999 Vilniaus r. Maišiagalos 1-oji vidurinė mokykla, Mokyklos g. 22, Maišiagala, Vilniaus r.

Nuo 2002 iki 2003 Vilniaus r. Maišiagalos LDK Algirdo vidurinė mokykla, Vilniaus g. 15A, Maišiagala, Vilniaus r.

Nuo 2001 iki 2002 Vilniaus r. Dūkštų pagrindinė mokykla, Mokyklos g. 10, Dūkštos, Vilniaus r.

**IŠSILAVINIMAS IR
KVALIFIKACIJA**

[rašykite datas (nuo - iki)]

2004-05-18 Vilniaus r. Maišiagalos 1-oji vidurinė mokykla
Matematikos ir informatikos vyresnioji mokytoja.

2000-07-01 Matematikos bakalauro laipsnio ir bendrojo lavinimo mokyklos
Matematikos ir informacinių technologijų mokytojo kvalifikacija
Vilniaus Pedagoginis Universitetas
Studentų g. 39, Vilnius

1996-06-21 Vilniaus rajono Maišiagalos vidurinė mokykla
Įgytas vidurinis išsilavinimas.

ASMENINIAI GEBĖJIMAI

Gimtoji kalba

Lenkų kalba

Kitos kalbos

Lietuvių kalba

Rusų kalba

Vokiečių kalba

SUPRATIMAS		KALBĖJIMAS		RAŠYMAS
Klausymas	Skaitymas	Bendravimas žodžiu	Informacijos pateikimas žodžiu	
C2	C2	C2	C2	C2
C2	C2	C2	C2	C2
B2	B2	B2	B2	B2

Bendravimo gebėjimai	Puikūs bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžiai su kolegomis, ugdytinių tėvais dirbant komandinį darbą. Organizaciniai gebėjimai vadovaujant darbo grupėms, numatant strateginius veiklos planus, tikslus, atsakingas jų įgyvendinimas. Veiksmingų švietimo įstaigos viešųjų ryšių kūrimas. Gebėjimas bendradarbiauti su švietimo įstaigų partneriais, dalintis veiksminga patirtimi ne tik mokyklos, bet ir Vilniaus rajono mastu. Tradicinių ir netradicinių renginių organizavimas. Gebėjimas pačiai nuolat mokytis ir sąlygų kitiems nuolat tobulėti sudarymas. Prisitaikymas daugiakultūroje aplinkoje (25 metų darbo patirtis tautinių mažumų mokykloje), gebėjimas numatyti prioritetines sritis. Kompetencijos įgytos darbe, dirbant direktoriaus pavaduotoja ugdymui, tobulinant kvalifikaciją seminaruose.
Organizaciniai ir vadovavimo gebėjimai	Organizuoju ugdymo procesą mokykloje, įgyvendinant priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, mokyklos bei miestelio renginius. Esu lanksti, bendradarbiaujanti ir konstruktyvi priimant sprendimus bei įgyvendinant juos, strateginis planavimas ir darbas grupėse padeda efektyviai dirbti įgyvendinant išsikeltus tikslus. Siekdama tobulinti savo veiklą, taikau švietimo naujoves darbe. Gebu formuoti ir įgyvendinti veiksmingą personalo politiką, kurti palankią organizacijos kultūrą. Organizacinius ir vadovavimo gebėjimus nuolat tobulinu dirbdama direktoriaus pavaduotoja ugdymui, dalyvaujant miestelio, šalies ir tarptautiniuose projektuose (2007-2023 m. koordinuoti 2 tarptautiniai Erasmus+ projektai).
Pageidaujamam darbui reikalingi gebėjimai	Esu atvira pokyčiams, atkakli, orientuota į tikslus, pasitikinti savimi bei gebanti pasidalinti atsakomybe su komandos nariais. Pozityviai žvelgiu į kylančius iššūkius. Išmanau mokyklos veiklos organizavimą reglamentuojančius dokumentus.
Darbo kompiuteriu gebėjimai	Gerau moku naudotis Microsoft Office programomis (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) t.t. Gebu naudotis grafinio dizaino programomis (Adobe Photoshop) pagrindais. SPSS, Adobe Reader, Internet Explorer, Firefox ir kt. Darbas su matematiniais paketais: Maple, Derive. Labai geri naudojimosi internetu įgūdžiai.
Kiti gebėjimai	Domiuosi naujovėmis IT srityje, skaitau, sportuoju. Sugebu suburti komandą bendrai veiklai.
Vairuotojo pažymėjimas	B kategorija, turiu nuosavą automobilį.